

Curriculum Vitae di Di Leone Vincenzo

| | |
|--|--|
| Informazioni personali | |
| Cognome Nome | Di Leone Vincenzo |
| Indirizzo | |
| Domicilio | |
| Telefono | |
| Fax | |
| Email | |
| | - |
| Cittadinanza | |
| | - |
| Data di nascita | |
| | - |
| Sesso | |
| | - |
| Aree/Settori Interesse | |
| | - |
| Settori Interesse | |
| | - Bonifica dei Siti Inquinati |
| | - Gestione dei Rifiuti |
| | - Sviluppo Locale |
| Aree Interesse | |
| | - Coordinamento e Gestione dei Programmi e dei Progetti |
| | - Monitoraggio dei Programmi e dei Progetti |
| | - Valutazione dei Programmi e dei Progetti |
| Esperienze professionali | |
| | - |
| Date | 01-06-2008 IN CORSO |
| Lavoro o posizione ricoperta | Consigliere di amministrazione e consulente senior |
| Area Lavorativa | (45) Rendicontazione e Certificazione della Spesa dei Progetti |
| In ambito | (236) Sviluppo Locale |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | patto territoriale alto tirreno cosentino - Via Nazionale, 1 san nicola arcella - 0985/300043 |
| Breve descrizione attività | Assistenza tecnica in favore della struttura organizzativa: per la gestione di progetti cofinanziati con fondi strutturali comunitari; per l'erogazione e la rendicontazione delle risorse finanziarie attribuite allo strumento negoziale; per il controllo amministrativo dei beneficiari delle agevolazioni e la verifica permanente della corretta applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali; per l'esecuzione del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle iniziative industriali finanziate dallo strumento negoziale; per la redazione di relazioni periodiche sullo stato di attuazione dello strumento negoziale e sull'esecuzione dei compiti gestionali ad essi affidati; |
| Tipo azienda destinataria del servizio/prestazione | Privata < 50 dip. |
| | - |
| Date | 01-01-2014 31-12-2015 |
| Lavoro o posizione ricoperta | collaborazione |
| Area Lavorativa | (29) Ambiente |
| In ambito | (199) Bonifica Siti Inquinati |

Curriculum Vitae di Di Leone Vincenzo

| | |
|--|---|
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ATS struttura tecnica di progettazione - - |
| Breve descrizione attività | Progetto di bonifica: lavori di messa in sicurezza permanente ai sensi del lgs. 152/2006 e s.m.i del sito del Comune di Longobardi loc. Tremoli-Tosto; del sito del Comune di Belmonte in loc. S. Caterina; del sito del Comune di Belmonte, loc. Manche |
| Tipo azienda destinataria del servizio/prestazione | Altro |
| | - |
| Date | 05-11-2013 04-07-2016 |
| Lavoro o posizione ricoperta | Collaborazione professionale |
| Area Lavorativa | (45) Rendicontazione e Certificazione della Spesa dei Progetti |
| In ambito | (236) Sviluppo Locale |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Calabria - Via Mole - |
| Breve descrizione attività | Componente del Gruppo Tecnico Regionale (GTR) del Dipartimento n. 3 Programmazione Nazionale e Comunitaria della Regione Calabria, presso cui � istituita l'Autorità� di Gestione del POR Calabria FESR 2007-2013, per la realizzazione dei Progetti Integrati di Sviluppo Locale (PISL). Il GTR � stato a supporto della II fase attuativa del POR Calabria FESR 2007-2013. In particolare: - Supporto e affiancamento all'attuazione del programma mediante elaborazione analisi e monitoraggio dei programmi e dei progetti; - Supporto ed affiancamento tecnico ai Responsabili di Linea dei Dipartimenti responsabili dell'attuazione delle attività�, in particolare a favore del Dipartimento 12 Turismo e del Dipartimento 14 Politiche dell'Ambiente per la predisposizione degli strumenti (anche bandi di selezione) e delle attività� finalizzate alla pubblicazione dei bandi di gara aiuti alle imprese. |
| Tipo azienda destinataria del servizio/prestazione | Pubblica Amministrazione |
| | - |
| Date | 11-03-2013 30-04-2016 |
| Lavoro o posizione ricoperta | collaboratore |
| Area Lavorativa | (29) Ambiente |
| In ambito | (199) Bonifica Siti Inquinati |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | studio di geologia e geofisica - Via Grazia Deledda - |
| Breve descrizione attività | collaborazione amministrativa per il controllo e monitoraggio dei progetti preliminari di ripristino ambientale e bonifica per i siti delle ex discariche dei comuni |
| Tipo azienda destinataria del servizio/prestazione | Privata < 50 dip. |
| | - |
| Date | 01-04-2012 30-06-2016 |
| Lavoro o posizione ricoperta | collaboratore |
| Area Lavorativa | (29) Ambiente |
| In ambito | (197) Gestione Integrata ciclo dei rifiuti (198) Gestione Raccolta Differenziata (200) Coordinamento e Gestione dei Programmi e dei Progetti |

Curriculum Vitae di Di Leone Vincenzo

| | |
|--|--|
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | MIA Multiservizi Igiene Ambientale - Rende - |
| Breve descrizione attività | Gestione attività di raccolta dei rifiuti e gestione impianto trattamento e selezione dei rifiuti; Assistenza alla predisposizione e monitoraggio di progetti finalizzati alla raccolta dei rifiuti per la partecipazione agli affidamenti dei servizi dal parte degli Enti Pubblici; Assistenza alla predisposizione e monitoraggio di progetti per lo sviluppo e miglioramento della gestione e trattamento dei rifiuti; |
| Tipo azienda destinataria del servizio/prestazione | Privata < 50 dip. |
| | - |
| Date | 01-07-2007 31-12-2007 |
| Lavoro o posizione ricoperta | Collaborazione a progetto |
| Area Lavorativa | (41) Monitoraggio dei Programmi e dei progetti |
| In ambito | (236) Sviluppo Locale |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Formez - Centro di Formazione Studi - Roma - - |
| Breve descrizione attività | Assistenza tecnica in favore del Dipartimento Ambiente per il monitoraggio e la rendicontazione delle risorse finanziarie attribuite agli enti per l'attuazione dei pit e Pisu; |
| Tipo azienda destinataria del servizio/prestazione | Pubblica Amministrazione |
| | - |
| Date | 01-01-2006 31-12-2013 |
| Lavoro o posizione ricoperta | CONSULENTE SENIOR |
| Area Lavorativa | (41) Monitoraggio dei Programmi e dei progetti |
| In ambito | (236) Sviluppo Locale |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | patto territoriale di lavello - Via Cavour 2 - Lavello (PZ) - 0972-879019 |
| Breve descrizione attività | Assistenza tecnica in favore della struttura organizzativa: per la gestione di progetti cofinanziati con fondi strutturali comunitari; per l'erogazione e la rendicontazione delle risorse finanziarie attribuite allo strumento negoziale; per il controllo amministrativo dei beneficiari delle agevolazioni e la verifica permanente della corretta applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali; per l'esecuzione del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle iniziative industriali finanziate dallo strumento negoziale; per la redazione di relazioni periodiche sullo stato di attuazione dello strumento negoziale; esecuzione dei compiti gestionali ad essi affidati; |
| Tipo azienda destinataria del servizio/prestazione | Privata < 50 dip. |
| | - |
| Date | 01-11-2000 31-12-2008 |
| Lavoro o posizione ricoperta | CONSULENTE SENIOR |
| Area Lavorativa | (41) Monitoraggio dei Programmi e dei progetti |
| In ambito | (236) Sviluppo Locale |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | EUROPROGETTI E FINANZA SPA - VIA PIEMONTE 53 - ROMA - 06/420251 |
| Breve descrizione attività | 1) Valutazione di circa 150 progetti presentati nell'ambito della Legge 488/92. |

Curriculum Vitae di Di Leone Vincenzo

| | |
|--|---|
| | Istruttoria di domande presentate; erogazione delle quote di contributo a favore di iniziative agevolate. Assistenza relativamente alle attività di analisi di programmi agevolati; supporto all'attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; redazioni di rapporti di monitoraggio e di esecuzione; supporto ai soggetti beneficiari per rendicontazione finale di spesa dei progetti; implementazione del data-base con dati sintetici dei progetti in rendicontazione finale di spesa; 2) Assistenza tecnica e monitoraggio per l'attuazione della Programmazione Negoziata di circa 200 progetti. Supporto alle attività di pianificazione e programmazione degli interventi (assistenza organizzativa, predisposizione di documentazione e procedure); supporto alla fase di rendicontazione finale di spesa. 3) n. 50 sopralluoghi presso le unità produttive agevolate nell'ambito della L. 488/92 e Programmazione Negoziata |
| Tipo azienda destinataria del servizio/prestazione | Privata < 150 dip. |
| | - |
| Istruzione e formazione | |
| | - |
| Date | 10 - 09 - 2005 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Corso di Perfezionamento - Corso avanzato di aggiornamento professionale per il personale delle banche concessionarie |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | IPI (Istituto per la Promozione Industriale) |
| Durata (mesi) note | 2 |
| | - |
| Date | 16 - 07 - 1999 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Laurea specialistica/vecchio ordinamento - ECONOMIA AZIENDALE (Scienze economico-aziendali - 84/S) |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | UNIVERSITA DELLA CALABRIA |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | 105/110 |
| | - |
| Date | 91 |
| Titolo della qualifica rilasciata | RAGIONERIA |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DI DIAMANTE |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | 38/60 |
| | - |
| Pubblicazioni | |
| | - |
| Lingue | |
| | - |

Curriculum Vitae di Di Leone Vincenzo

| | |
|--|---|
| Lingua | Inglese () |
| Autovalutazione | Comprensione Ascolto: Livello Base A1 Comprensione Lettura: Livello Base A1 Produzione Orale: Livello Base A1 Interazione Orale: Livello Base A1 Scrittura: Livello Base A1 |
| Note | livello scolastico |
| - | |
| Lingua | Francese () |
| Autovalutazione | Comprensione Ascolto: Livello Base A1 Comprensione Lettura: Livello Base A1 Produzione Orale: Livello Base A1 Interazione Orale: Livello Base A1 Scrittura: Livello Base A1 |
| Note | livello scolastico |
| - | |
| Capacità e competenze personali | |
| - | |
| - | |
| Possesso ECDL | Si |
| - | |
| Capacità di utilizzare i più diffusi programmi informatici per il trattamento dei testi, dei dati e delle informazioni | Si |
| Capacità e competenze sociali | Buone capacità e competenze relazionali all'interno del lavoro di gruppo. |
| - | |
| Capacità e competenze organizzative | Ottime capacità e competenze organizzative acquisite grazie alle diverse esperienze lavorative svolte. |
| - | |
| Capacità e competenze tecniche | Completa conoscenza dell'uso del P.C. e degli applicativi più diffusi (Word, Exel, Access, Publisher), nonché sistemi operativi Windows e MS-DOS; utilizzo di Internet Explorer con gestione della posta elettronica. |
| - | |
| Capacità e competenze artistiche | |
| - | |
| Altre capacità e competenze | |
| - | |
| Patente | Patente A rilasciata il 11/08/1988 Patente B rilasciata il 15/11/1989 |
| - | |
| Ulteriori informazioni | Attività di assistenza tecnica, monitoraggio e valutazione di programmi realizzati nell'ambito dei Fondi strutturali europei. Autoformazione attraverso letture e studi personali teorico-pratici |
| - | |
| Allegati | |
| Dichiarazioni | |
| Consenso Privacy | Si |

Curriculum Vitae di Di Leone Vincenzo

| | |
|---------------------|--|
| Consenso estrazione | Si |
| | ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata |
| | gode dei diritti civili e politici |
| | non è stato interdetto da pubblici uffici con sentenza passata in giudicato |
| | non ha riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione, con sentenza passata in giudicato |